

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 060-2023

Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará "LA SECRETARÍA"; y por otra parte la señora **BENYI LORIS LAZO CASTELLANOS**, quien es mayor de edad, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-1992-09294, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará "LA CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que requiere los servicios profesionales de "LA CONTRATISTA" como **ASISTENTE TÉCNICO DE SECRETARÍA GENERAL** quien realizará las siguientes tareas: 1) Revisar, analizar, redactar, transcribir, clasificar, archivar y distribuir correspondencia recibida y enviada a la Secretaria General. 2) Controlar la agenda, convocar y confirmar reuniones de trabajo, con el fin de que el superior cumpla puntualmente, con dichas reuniones. 3) Elaborar la ayuda memoria de las reuniones, para llevar registro de los temas tratados en las mismas. 4) Atender consultas del público, instituciones de todos aquellos que requieran servicios de información de la dependencia. 5) Concertar citas, preparar carpetas de viaje, documentación e información sobre temas que serán abordados en las reuniones a que asistirá el superior inmediato. 6) Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de las tareas asignadas a

1/7

No. 060-2023



"LA CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para **"LA SECRETARÍA"** b) **"LA CONTRATISTA"** estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de **"LA CONTRATISTA"** se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso **"LA SECRETARÍA"** pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que **"LA CONTRATISTA"** pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) **"LA CONTRATISTA"** se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si **"LA CONTRATISTA"** incumpliese esta obligación **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de **"LA CONTRATISTA"** deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, **"LA CONTRATISTA"** sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que **"LA SECRETARÍA"** queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de **"LA CONTRATISTA"** será el Secretario (a) General, quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) **"LA CONTRATISTA"** deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) **"LA CONTRATISTA"** en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de **"LA SECRETARÍA"**, en cualquier tiempo, salvo que **"LA SECRETARÍA"**, ordene o autorice por escrito a **"LA CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos;

04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
Bullock



h) "LA CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARÍA" para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "LA CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "LA CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "LA CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "LA CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "LA CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos.

CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO: "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "LA CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "LA CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARIA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "LA CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento interno, circulares y demás instrucciones emitidas por "LA SECRETARIA". **CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD LEGAL:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "LA CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o



ADO EN EL
HOS HUMAN
SECRETARÍA
DE ESTADO
HONDURAS C.A.



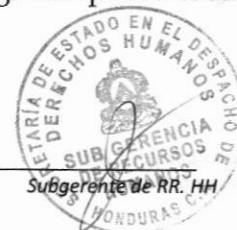
cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del cuatro (4) de mayo al treinta (30) de junio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L51,300.00)**, en base a un sueldo mensual de **VEINTISIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.27,000.00)**, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 01 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 03 Secretaría General, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "LA CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "LA CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "LA CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA OCTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** "LA CONTRATISTA" se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas:** entendiendo estas



como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a lo subcontratistas con los cuales LA CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. **a.** De parte "LA CONTRATISTA o Consultor: **i.** A la inhabilitación que pudieren deducirse. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b.** De parte del contratante: **i.** A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "LA CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "LA CONTRATISTA" deberá de guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar

RECIBIDO DE

[Handwritten signature]



perjuicios a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta. Asimismo "LA CONTRATISTA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la información que dicte "LA SECRETARÍA". - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la terminación del presente Contrato. Se entiende por "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" la información que "LA SECRETARÍA" proporcione a "LA CONTRATISTA" o que éste obtenga u obtuviere por su cuenta, como relacionada a temas estrictamente confidenciales de la Secretaría, sus dependencia o terceros relacionados con esta. No se incluye ni se incluirá aquella información que sea o pueda convertirse del conocimiento público de acuerdo con las leyes vigentes de Honduras o que sea o se convierta en información disponible al alcance de terceros por razones siempre de orden público, según lo que establezcan las leyes o las autoridades competentes que tengan funciones jurisdiccionales o administrativas sobre "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA", acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que "LA SECRETARÍA" podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a "LA SECRETARÍA" toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición "LA CONTRATISTA" lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con "LA SECRETARÍA", "LA CONTRATISTA" responderá por los daños y perjuicios causados a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando "LA CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inmoral que "LA CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la "LA SECRETARÍA"; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de "LA CONTRATISTA" dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la "LA SECRETARÍA"; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse "LA CONTRATISTA" a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de "LA CONTRATISTA", se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; 11)

6/7

No. 060-2023



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS
HON

Por incumplimiento de "LA CONTRATISTA" de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; 12) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 13) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "LA CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, 14) Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "LA CONTRATISTA" por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato "LA CONTRATISTA" entregará sin dilación a "LA SECRETARÍA" todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los cuatro (4) días del mes de mayo, del año dos mil veintitrés (2023).


Melina Natalie Roque Sandeival
"LA SECRETARÍA"



Benyi Loris Lazo Castellanos
"LA CONTRATISTA"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 062-2023

Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará "LA SECRETARÍA"; y por otra parte el señor **LUIS ALFREDO LOPEZ MARTINEZ**, quien es mayor de edad, Abogado, hondureño, de este domicilio y portador del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0809-1989-00015, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que requiere los servicios profesionales de "EL CONTRATISTA" como **ASISTENTE DEL DESPACHO MINISTERIAL** quien realizará las siguientes tareas: 1). Apoyar al Despacho Ministerial con la gestión y/o preparación de información institucional, necesaria para el desempeño de su representante en misiones oficiales, audiencias, intervenciones, etc. de conformidad a la especificación del requerimiento. 2). Apoyar al Despacho Ministerial en el desarrollo y seguimiento de temas, actividades y proyectos prioritarios según consideración de la jefatura inmediata. 3) Revisar, analizar, redactar, transcribir, clasificar, archivar y distribuir correspondencia recibida y enviada al Despacho Ministerial 4) Controlar la agenda, convocar y confirmar reuniones de trabajo, con el fin de que el superior cumpla puntualmente, con dichas reuniones. 5) Elaborar la ayuda memoria de las reuniones, para llevar registro de los temas tratados en las mismas. 6). Consolidar y/o elaborar los logros y/o avances alcanzados en la gestión del Despacho Ministerial, de conformidad al requerimiento. 7) Todas las

1/7

No. 062-2023



demás funciones que su superior inmediato le asigne afines a su cargo. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de las tareas asignadas a "EL CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para "LA SECRETARÍA" b) "EL CONTRATISTA" estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de "EL CONTRATISTA" se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso "LA SECRETARÍA" pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que "EL CONTRATISTA" pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, "LA SECRETARÍA" le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) "EL CONTRATISTA" se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si "EL CONTRATISTA" incumpliese esta obligación "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de "EL CONTRATISTA" deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, "EL CONTRATISTA" sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que "LA SECRETARÍA" queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de "EL CONTRATISTA" será el Secretario (a) de Estado, quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) "EL CONTRATISTA" deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) "EL CONTRATISTA" en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines

2/7

No. 062-2023

de su trabajo y en beneficio de "LA SECRETARÍA", en cualquier tiempo, salvo que "LA SECRETARÍA", ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos;

h) "EL CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARÍA" para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "EL CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "EL CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "EL CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "EL CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "EL CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "EL CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos.

CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO: "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "EL CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "EL CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARIA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "EL CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento interno, circulares y demás instrucciones emitidas por "LA SECRETARIA". **CLÁUSULA QUINTA:**

3/7

No. 062-2023

Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por: _____
Subgerente de RRHH



RESPONSABILIDAD LEGAL: "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "EL CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del quince (15) de mayo al treinta (30) de junio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **TREINTA Y TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L33,000.00)**, en base a un sueldo mensual de **VEINTIDOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.22,000.00)**, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 001 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 01 Dirección y Coordinación, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "EL CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "EL CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA OCTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** "EL CONTRATISTA" se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y**

4/7

No. 062-2023



representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: **a) Prácticas Corruptivas:** entendiéndose estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales EL CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. **a.** De parte "EL CONTRATISTA o Consultor: **i.** A la inhabilitación que pudieren deducirse. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b.** De parte del contratante: **i.** A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "EL CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "EL CONTRATISTA" deberá de

5/7

No. 062-2023



guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar perjuicios a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta. Asimismo "EL CONTRATISTA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la información que dicte "LA SECRETARÍA". - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la terminación del presente Contrato. Se entiende por "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" la información que "LA SECRETARÍA" proporcione a "EL CONTRATISTA" o que éste obtenga u obtuviere por su cuenta, como relacionada a temas estrictamente confidenciales de la Secretaría, sus dependencia o terceros relacionados con esta. No se incluye ni se incluirá aquella información que sea o pueda convertirse del conocimiento público de acuerdo con las leyes vigentes de Honduras o que sea o se convierta en información disponible al alcance de terceros por razones siempre de orden público, según lo que establezcan las leyes o las autoridades competentes que tengan funciones jurisdiccionales o administrativas sobre "LA SECRETARÍA". "EL CONTRATISTA", acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que "LA SECRETARÍA" podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a "LA SECRETARÍA" toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición "EL CONTRATISTA" lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con "LA SECRETARÍA", "EL CONTRATISTA" responderá por los daños y perjuicios causados a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inhumano que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la "LA SECRETARÍA"; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de "EL CONTRATISTA" dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la "LA SECRETARÍA"; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse "EL CONTRATISTA" a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de "EL CONTRATISTA", se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se

6/7

No. 062-2023

efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; **11)** Por incumplimiento de "EL CONTRATISTA" de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; **12)** Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; **13)** La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, **14)** Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "EL CONTRATISTA" por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato "EL CONTRATISTA" entregará sin dilación a "LA SECRETARÍA" todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los quince (15) días del mes de mayo, del año dos mil veintitrés (2023).


Melina Natalie Roque Sandoval
"LA SECRETARÍA"




Luis Alfredo López Martínez
"EL CONTRATISTA"

7/7

No. 062-2023


Subgerente de RR, HH



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 064-2023

Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA"**; y por otra parte la señora **EVANGELINA ROSALES PINEDA**, quien es mayor de edad, Licenciada en Psicología, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-1984-18036, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA CONTRATISTA"**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** **"LA SECRETARÍA"** manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** **"LA SECRETARÍA"** manifiesta que requiere los servicios profesionales de **"LA CONTRATISTA"** como **ASISTENTE DEL PROGRAMA MEMORIA VERDAD JUSTICIA Y REPARACIÓN PARA LA RECONCILIACIÓN**, quien realizará las siguientes tareas: 1) Apoyar la atención y asistencia a las familias de víctimas de graves violaciones de derechos humanos, incluyendo recibir y atender sus solicitudes y consultas, y proveer información y orientación sobre los servicios y programas disponibles. 2) Colaborar en la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo y proyectos de la dirección, así como apoyar en la coordinación de las actividades de esta. 3) Gestionar la documentación y los archivos de la dirección, asegurando su orden y disponibilidad para su uso y consulta. 4) Colaborar en la elaboración de informes y reportes sobre las actividades y/o proyectos de la dirección, y proveer información y datos para su presentación y divulgación. 5) Coordinar reuniones y eventos, incluyendo la preparación de documentos y materiales, y la organización logística de los mismos. 6) Gestionar la comunicación y la correspondencia de la dirección, asegurando su fluidez y eficacia. 7) Apoyar en la elaboración y seguimiento del presupuesto de la dirección, y en la gestión

1/7

No. 064-2023



de los recursos financieros y materiales de esta. 8) todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de las tareas asignadas a "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para "LA SECRETARÍA" b) "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de "LA CONTRATISTA" se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso "LA SECRETARÍA" pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que "LA CONTRATISTA" pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, "LA SECRETARÍA" le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) "LA CONTRATISTA" se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si "LA CONTRATISTA" incumpliese esta obligación "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de "LA CONTRATISTA" deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, "LA CONTRATISTA" sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que "LA SECRETARÍA" queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de "LA CONTRATISTA" será el será el Director (a) del Programa Memoria Verdad Justicia y Reparación para la Reconciliación y Cultura de Paz, quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) "LA CONTRATISTA" deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) "LA CONTRATISTA" en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de "LA SECRETARÍA", en cualquier tiempo, salvo que "LA SECRETARÍA", ordene

autorice por escrito a "LA CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; h) "LA CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARÍA" para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "LA CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "LA CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "LA CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "LA CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "LA CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos. **CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO:** "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "LA CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "LA CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARÍA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "LA CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento interno, circulares y demás instrucciones emitidas por "LA SECRETARÍA". **CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD LEGAL:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "LA CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo establecido en

3/7

No. 064-2023



las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del será del veinticuatro (24) de mayo al treinta (30) de junio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L25,900.00)**, en base a un sueldo mensual de **VEINTIUN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L21,000.00)**, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 01 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 08 Memoria Verdad Justicia y Reparación para la Reconciliación y Cultura de Paz, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "LA CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "LA CONTRATISTA" autorice - El pago del décimo tercer es de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "LA CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA CTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA.** **2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.** **3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas:** entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado,

4/7

No. 064-2023

incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales LA CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. a. De parte "LA CONTRATISTA o Consultor: i. A la inhabilitación que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "LA CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "LA CONTRATISTA" deberá de guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar perjuicios a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta. Asimismo "LA CONTRATISTA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la información que dicte "LA SECRETARÍA". - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la terminación del presente Contrato. Se entiende por "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" la información que "LA SECRETARÍA" proporcione a "LA CONTRATISTA" o que éste obtenga u obtuviere por su cuenta, como



relacionada a temas estrictamente confidenciales de la Secretaría, sus dependencia o terceros relacionados con esta. No se incluye ni se incluirá aquella información que sea o pueda convertirse del conocimiento público de acuerdo con las leyes vigentes de Honduras o que sea o se convierta en información disponible al alcance de terceros por razones siempre de orden público, según lo que establezcan las leyes o las autoridades competentes que tengan funciones jurisdiccionales o administrativas sobre "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA", acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que "LA SECRETARÍA" podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a "LA SECRETARÍA" toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición "LA CONTRATISTA" lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con "LA SECRETARÍA", "LA CONTRATISTA" responderá por los daños y perjuicios causados a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando "LA CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inmoral que "LA CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la "LA SECRETARÍA"; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de "LA CONTRATISTA" dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la "LA SECRETARÍA"; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse "LA CONTRATISTA" a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de "LA CONTRATISTA", se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; 11) Por incumplimiento de "LA CONTRATISTA" de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; 12) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 13) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "LA CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, 14) Por incumplimiento de la cláusula octava del presente

6/7

No. 064-2023

contrato. En el caso de resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "LA CONTRATISTA" por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato "LA CONTRATISTA" entregará sin dilación a "LA SECRETARÍA" todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los treinta y uno (31) días del mes de mayo, del año dos mil veintitrés (2023).


Melina Natalie Roque Sandóval
"LA SECRETARÍA"




Evangelina Rosales Pineda
"LA CONTRATISTA"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 065-2023

Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA"**; y por otra parte la señora **MERARY XIOMARA GARCIA HERNANDEZ** quien es mayor de edad, Licenciada en Psicología, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0410-1978-01029, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA CONTRATISTA"**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** **"LA SECRETARÍA"** manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** **"LA SECRETARÍA"** manifiesta que requiere los servicios profesionales de **"LA CONTRATISTA"** como **ASESORA DE RECURSOS HUMANOS**, quien realizará las siguientes tareas: 1) Apoyo con las revisiones de documentos soporte para pagos de planillas 2) Revisión demandas legales en curso 3) Revisión de controles de permisos, ausencias, incapacidades 4) Revisión de casos de renunciaciones 5) Actividades varias-Asignadas desde la Gerencia Administrativa 6) Apoyo en la elaboración de manuales procesos de la SEDH 7) Revisión de manual de puestos y funciones de la SEDH 8) todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de las tareas asignadas a **"LA CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este

1/7

No. 065-2023

horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para **"LA SECRETARÍA"** b) **"LA CONTRATISTA"** estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de **"LA CONTRATISTA"** se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso **"LA SECRETARÍA"** pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que **"LA CONTRATISTA"** pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) **"LA CONTRATISTA"** se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si **"LA CONTRATISTA"** incumpliese esta obligación **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de **"LA CONTRATISTA"** deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, **"LA CONTRATISTA"** sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que **"LA SECRETARÍA"** queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de **"LA CONTRATISTA"** será el Gerente (a) Administrativo (a), quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) **"LA CONTRATISTA"** deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) **"LA CONTRATISTA"** en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de **"LA SECRETARÍA"**, en cualquier tiempo, salvo que **"LA SECRETARÍA"**, ordene o autorice por escrito a **"LA CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; h) **"LA CONTRATISTA"** deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARÍA"** para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las

EL DESPACHO DE
D.D. NOS

2/7

No. 065-2023



causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "LA CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "LA CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "LA CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "LA CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "LA CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos.

CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO: "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "LA CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "LA CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARÍA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "LA CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento interno, circulares y demás instrucciones emitidas por "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD LEGAL: "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "LA CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL

3/7

No. 065-2023



CONTRATO: La duración del presente contrato será a partir del quince (15) de mayo al catorce (14) de julio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a OCHENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L80,000.00), en base a un sueldo mensual de CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L40,000.00), asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 001 Actividades Centrales, Programa: 001 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 01 Dirección y Coordinación, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "LA CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "LA CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "LA CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA OCTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** "LA CONTRATISTA" se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) **Prácticas Corruptivas:** entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) **Prácticas Colusorias:** entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.

4/7

No. 065-2023

Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a lo subcontratistas con los cuales LA CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. a. De parte "LA CONTRATISTA o Consultor: i. A la inhabilitación que pudieren deducirsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "LA CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "LA CONTRATISTA" deberá de guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar perjuicios a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta. Asimismo "LA CONTRATISTA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la información que dicte "LA SECRETARÍA". - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la terminación del presente Contrato. Se entiende por "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" la




información que "LA SECRETARÍA" proporcione a "LA CONTRATISTA" o que éste obtenga u obtuviere por su cuenta, como relacionada a temas estrictamente confidenciales de la Secretaría, sus dependencia o terceros relacionados con esta. No se incluye ni se incluirá aquella información que sea o pueda convertirse del conocimiento público de acuerdo con las leyes vigentes de Honduras o que sea o se convierta en información disponible al alcance de terceros por razones siempre de orden público, según lo que establezcan las leyes o las autoridades competentes que tengan funciones jurisdiccionales o administrativas sobre "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA", acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que "LA SECRETARÍA" podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a "LA SECRETARÍA" toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición "LA CONTRATISTA" lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con "LA SECRETARÍA", "LA CONTRATISTA" responderá por los daños y perjuicios causados a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando "LA CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inmoral que "LA CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la "LA SECRETARÍA"; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de "LA CONTRATISTA" dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la "LA SECRETARÍA"; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse "LA CONTRATISTA" a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de "LA CONTRATISTA", se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; 11) Por incumplimiento de "LA CONTRATISTA" de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; 12) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las

6/7

No. 065-2023



cosas; 13) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "LA CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, 14) Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "LA CONTRATISTA" por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato "LA CONTRATISTA" entregará sin dilación a "LA SECRETARÍA" todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los treinta y uno (31) días del mes de mayo, del año dos mil veintitrés (2023).


Melina Natalie Roque Sandoval
"LA SECRETARÍA"




Merary Xiomara García Hernández
"LA CONTRATISTA"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 066-2023

Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará "LA SECRETARÍA"; y por otra parte el señor **MIGUEL ALONZO MACIAS MARTINEZ**, quien es mayor de edad, Doctor en Ciencias Sociales y Humanas, hondureño, de este domicilio y portador del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0209-1972-00264, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que requiere los servicios profesionales de "EL CONTRATISTA" como **ASESOR DE CULTURA ORGANIZACIONAL Y CULTURA LABORAL** quien realizará las siguientes tareas: 1) Asesorar a la Secretaría de Estado en materia de cultura organizacional 2) Elaborar una metodología de trabajo 3) Generar procesos de interlocución con el personal clave de la SEDH. 4) Elaborar un Diagnóstico y análisis situacional acerca del clima organizacional de la SEDH a nivel interno y externo. 5) Elaborar un informe final sobre los hallazgos y recomendaciones. 6) Elaborar un Plan de Acción Institucional que contenga propuestas de intervención para mejorar aspectos organizacionales de la SEDH. 7) Todas las demás funciones que le asigne su superior inmediato. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de las tareas asignadas a "EL CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de

1/7

No. 062-2023

lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para **"LA SECRETARÍA"** b) **"EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de **"EL CONTRATISTA"** se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso **"LA SECRETARÍA"** pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que **"EL CONTRATISTA"** pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) **"EL CONTRATISTA"** se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si **"EL CONTRATISTA"** incumpliese esta obligación **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de **"EL CONTRATISTA"** deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, **"EL CONTRATISTA"** sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que **"LA SECRETARÍA"** queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de **"EL CONTRATISTA"** será el Secretario (a) de Estado, quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) **"EL CONTRATISTA"** deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) **"EL CONTRATISTA"** en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de **"LA SECRETARÍA"**, en cualquier tiempo, salvo que **"LA SECRETARÍA"**, ordene o autorice por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; h) **"EL CONTRATISTA"** deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS



por "LA SECRETARÍA" para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "EL CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "EL CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "EL CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "EL CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "EL CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "EL CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos. **CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO:** "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "EL CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "EL CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARÍA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "EL CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento interno, circulares y demás instrucciones emitidas por "LA SECRETARÍA". **CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD LEGAL:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "EL CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo

3/7

No. 062-2023



establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del dos (2) de mayo al treinta (30) de junio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 67/100 (L78,666.67)**, en base a un sueldo mensual de **CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.40,000.00)**, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 001 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 01 Dirección y Coordinación, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "EL CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "EL CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA OCTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** "EL CONTRATISTA" se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como**

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO
HONDURAS C.A.

4/7

No. 062-2023

aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a lo subcontratistas con los cuales EL CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. a. De parte "EL CONTRATISTA o Consultor: i. A la inhabilitación que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "EL CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "EL CONTRATISTA" deberá de guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar perjuicios a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta. Asimismo "EL CONTRATISTA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la

DESACHO DE
L. N. O. 1
A. C. 1

5/7

No. 062-2023



información que dicte "LA SECRETARÍA". - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la terminación del presente Contrato. Se entiende por "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" la información que "LA SECRETARÍA" proporcione a "EL CONTRATISTA" o que éste obtenga u obtuviere por su cuenta, como relacionada a temas estrictamente confidenciales de la Secretaría, sus dependencia o terceros relacionados con esta. No se incluye ni se incluirá aquella información que sea o pueda convertirse del conocimiento público de acuerdo con las leyes vigentes de Honduras o que sea o se convierta en información disponible al alcance de terceros por razones siempre de orden público, según lo que establezcan las leyes o las autoridades competentes que tengan funciones jurisdiccionales o administrativas sobre "LA SECRETARÍA". "EL CONTRATISTA", acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que "LA SECRETARÍA" podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a "LA SECRETARÍA" toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición "EL CONTRATISTA" lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con "LA SECRETARÍA", "EL CONTRATISTA" responderá por los daños y perjuicios causados a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inmoral que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la "LA SECRETARÍA"; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de "EL CONTRATISTA" dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la "LA SECRETARÍA"; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse "EL CONTRATISTA" a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de "EL CONTRATISTA", se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; 11) Por incumplimiento de "EL CONTRATISTA" de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; 12) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras,

6/7

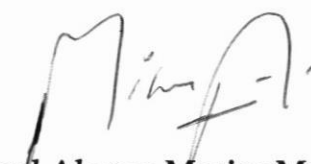
No. 062-2023



mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; **13)** La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, **14)** Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "EL CONTRATISTA" por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato "EL CONTRATISTA" entregará sin dilación a "LA SECRETARÍA" todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos (2) días del mes de mayo, del año dos mil veintitrés (2023).


Melina Natalie Roque Sandoval
"LA SECRETARÍA"




Miguel Alonzo Macias Martínez
"EL CONTRATISTA"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 067-2023

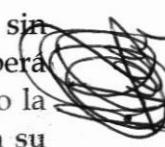
Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará "**LA SECRETARÍA**"; y por otra parte la señora **LEDY ANGELICA PAGOADA SIERRA**, quien es mayor de edad, Perito Mercantil y Contador Público, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1972-09528, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará "**LA CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" manifiesta que requiere los servicios profesionales de "**LA CONTRATISTA**" como **OFICINISTA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA**, quien realizará las siguientes tareas: 1) Recibir, clasificar y archivar correspondencia y documentos en orden alfabético, numérico o por asunto. 2) Llena a mano formatos, libros de registros y control, fichas y otros documentos similares. 3. Efectúa y atiende llamadas telefónicas. 4. Atiende al personal de la Secretaría y público en general. 5. Lleva el control de ingresos y egresos de material. 6. Recibe información para transcribirla. 7. Procesa en la computadora información solicitada. 8. Transcribe correspondencia general, notas, datos de inscripción y cualquier documento que se le asigne. 9. Transcribe información para mantener bases de datos. 10. Realiza respaldos a la información procesada en el computador. 11. Elabora cuadros demostrativos, formatos, flujogramas y otros documentos con la información procesada. 12. Desglosa, ordena, compagina y entrega los documentos con la información procesada. 14. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

1/7

No. 067-2023

15. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas 16 Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne afines a su cargo. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de las tareas asignadas a "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para "LA SECRETARÍA" b) "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de "LA CONTRATISTA" se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso "LA SECRETARÍA" pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que "LA CONTRATISTA" pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, "LA SECRETARÍA" le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) "LA CONTRATISTA" se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si "LA CONTRATISTA" incumpliese esta obligación "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de "LA CONTRATISTA" deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, "LA CONTRATISTA" sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que "LA SECRETARÍA" queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de "LA CONTRATISTA" será el Gerente (a) Administrativo (a), quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) "LA CONTRATISTA" deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) "LA CONTRATISTA" en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de "LA SECRETARÍA", en cualquier tiempo, salvo que "LA SECRETARÍA", ordene o autorice por escrito

ES
C
H
O
D
E



2/7

No. 067-2023



a "LA CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; h) "LA CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARÍA" para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "LA CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "LA CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "LA CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "LA CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "LA CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos. **CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO:** "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "LA CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "LA CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARÍA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "LA CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento interno, circulares y demás instrucciones emitidas por "LA SECRETARÍA". **CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD LEGAL:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "LA CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo establecido en

3/7

No. 067-2023



las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del veintitrés (23) de mayo al treinta (30) de junio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **VEINTIÚN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 33/100 (L21,533.33)**, en base a un sueldo mensual de **DIECISIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.17,000.00)**, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 001 Actividades Centrales, Programa: 001 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 02 Secretaria General, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "LA CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "LA CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "LA CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA OCTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** "LA CONTRATISTA" se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar**



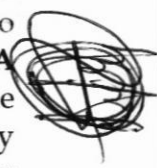
toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales LA CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. a. De parte "LA CONTRATISTA o Consultor: i. A la inhabilitación que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "LA CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "LA CONTRATISTA" deberá de guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar perjuicios a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta. Asimismo "LA CONTRATISTA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la información que dicte "LA SECRETARÍA". - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la terminación del presente Contrato. Se entiende por "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" la información que "LA SECRETARÍA" proporcione a "LA CONTRATISTA" o que éste obtenga u obtuviere por su cuenta, como relacionada a temas estrictamente confidenciales de la Secretaría, sus dependencia o terceros

5/7

No. 067-2023

relacionados con esta. No se incluye ni se incluirá aquella información que sea o pueda convertirse del conocimiento público de acuerdo con las leyes vigentes de Honduras o que sea o se convierta en información disponible al alcance de terceros por razones siempre de orden público, según lo que establezcan las leyes o las autoridades competentes que tengan funciones jurisdiccionales o administrativas sobre "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA", acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que "LA SECRETARÍA" podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a "LA SECRETARÍA" toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición "LA CONTRATISTA" lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con "LA SECRETARÍA", "LA CONTRATISTA" responderá por los daños y perjuicios causados a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando "LA CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inmoral que "LA CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la "LA SECRETARÍA"; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de "LA CONTRATISTA" dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la "LA SECRETARÍA"; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse "LA CONTRATISTA" a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de "LA CONTRATISTA", se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; 11) Por incumplimiento de "LA CONTRATISTA" de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; 12) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 13) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "LA CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, 14) Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "LA

SECRETARÍA DE ESTADO
DERECHOS HUMANOS



CONTRATISTA por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato **"LA CONTRATISTA"** entregará sin dilación a **"LA SECRETARÍA"** todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometándose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos (2) días del mes de junio, del año dos mil veintitrés (2023).


Melina Natalie Roque Sandoval
"LA SECRETARÍA"



Ledy Angelica Pagoada Sierra
"LA CONTRATISTA"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 059-2023

Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará "**LA SECRETARÍA**"; y por otra parte la señora **CARLA JISSELA GIRON CRUZ**, quien es mayor de edad, Licenciada en Banca y Finanzas, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 1504-1983-00087, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará "**LA CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" manifiesta que requiere los servicios profesionales de "**LA CONTRATISTA**" como **ANALISTA DE COOPERACIÓN EXTERNA** quien realizara las siguientes funciones: 1) Elaborar perfiles de proyectos. 2) Apoyar la ejecución, técnica, física y financiera de los programas y proyectos financiados con fondos externos. 3) Participar en el proceso de análisis y descripción de puestos, retribución salarial y aprobación del manual de clasificación de cargos, manual de inducción y manual de procesos y procedimientos que se manejan en el área de Recursos Humanos. 4) Apoyar los procesos de contratación y adquisición de obras, bienes y servicios vinculados a los programas y proyectos, de conformidad con las regulaciones de los cooperantes o la legislación nacional aplicable. 5) Apoyar la administración y ejecución de los fondos de conformidad con las regulaciones de los cooperantes y con las leyes y regulaciones hondureñas. 6) Elaborar informes de ejecución física y financiera de conformidad con los requerimientos de cada fuente de financiamiento, así como informes unificados en

1/7

No. 059-2023



X

el marco del enfoque sectorial y de gestión por resultados de los programas y proyectos. 7) Redacción de correspondencia oficial. 8) Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne.

CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN: Por la naturaleza de las tareas asignadas a "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para "LA SECRETARÍA" b) "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de "LA CONTRATISTA" se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso "LA SECRETARÍA" pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que "LA CONTRATISTA" pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, "LA SECRETARÍA" le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) "LA CONTRATISTA" se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si "LA CONTRATISTA" incumpliese esta obligación "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de "LA CONTRATISTA" deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, "LA CONTRATISTA" sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que "LA SECRETARÍA" queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de "LA CONTRATISTA" será el Director (a) de Cooperación Externa, quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) "LA CONTRATISTA" deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) "LA CONTRATISTA" en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones

2/7

No. 059-2023



conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de "LA SECRETARÍA", en cualquier tiempo, salvo que "LA SECRETARÍA", ordene o autorice por escrito a "LA CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos;

h) "LA CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARÍA" para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "LA CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "LA CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "LA CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "LA CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "LA CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos.

CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO: "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "LA CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "LA CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARÍA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "LA CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento

3/7

No. 059-2023



Handwritten mark

interno, circulares y demás instrucciones emitidas por "LA SECRETARÍA". **CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD LEGAL:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "LA CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del diez (10) de abril al treinta (30) de junio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS EXACTOS (L84,240.00), en base a un sueldo mensual de TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L31,200.00), correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 01 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 01 Dirección y Coordinación, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "LA CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "LA CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "LA CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA OCTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** "LA CONTRATISTA" se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona



ESTADO
DERECHOS
SECRETARÍA
ESTADO
LEMPIRAS C.A.

que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) **Prácticas Corruptivas:** entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) **Prácticas Colusorias:** entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a lo subcontratistas con los cuales LA CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. a. De parte "LA CONTRATISTA o Consultor: i. A la inhabilitación que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "LA CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "LA

EL DESPACHO DE

X



CONTRATISTA deberá de guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar perjuicios a **LA SECRETARÍA** o a terceros relacionados con esta. Asimismo **LA CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la información que dicte **LA SECRETARÍA**. - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la terminación del presente Contrato. Se entiende por **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** la información que **LA SECRETARÍA** proporcione a **LA CONTRATISTA** o que éste obtenga u obtuviere por su cuenta, como relacionada a temas estrictamente confidenciales de la Secretaría, sus dependencia o terceros relacionados con esta. No se incluye ni se incluirá aquella información que sea o pueda convertirse del conocimiento público de acuerdo con las leyes vigentes de Honduras o que sea o se convierta en información disponible al alcance de terceros por razones siempre de orden público, según lo que establezcan las leyes o las autoridades competentes que tengan funciones jurisdiccionales o administrativas sobre **LA SECRETARÍA**. **LA CONTRATISTA**, acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que **LA SECRETARÍA** podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a **LA SECRETARÍA** toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición **LA CONTRATISTA** lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con **LA SECRETARÍA**, **LA CONTRATISTA** responderá por los daños y perjuicios causados a **LA SECRETARÍA** o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de **LA CONTRATISTA** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando **LA CONTRATISTA** sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inmoral que **LA CONTRATISTA** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la **LA SECRETARÍA**; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de **LA CONTRATISTA** dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la **LA SECRETARÍA**; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse **LA CONTRATISTA** a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de **LA CONTRATISTA**, se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se

6/7

No. 059-2023

SECRETARÍA DE
SE
DE
HON

efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; **11)** Por incumplimiento de **"LA CONTRATISTA"** de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; **12)** Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; **13)** La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **"LA CONTRATISTA"** que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, **14)** Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de resolución del contrato **"LA SECRETARÍA"** le pagará a **"LA CONTRATISTA"** por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato **"LA CONTRATISTA"** entregará sin dilación a **"LA SECRETARÍA"** todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los diez (10) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).


Melina Natalie Roque Sandoval
"LA SECRETARÍA"



Carla Jissela Girón Cruz
"LA CONTRATISTA"





saida.recarte@sedh.gob.hn

De: ServiciocivilenLinea <sistema@serviciocivil.net>
Enviado el: jueves 25 de mayo de 2023 16:51
Para: saida.recarte@sedh.gob.hn
Asunto: Serviciocivil en Linea

Buen día, se le informa que se solicita corrección al Número de Expediente: **DGSC-22052023-0919** por la siguiente razón: **Modificar la fecha de efectividad en el contrato de la ciudadana CARLA JISELA GIRON CRUZ, siendo lo correcto 10 de abril del 2023; en virtud que 01 de abril es día inhábil, así como también en el listado Excel..** Puede comenzar a realizar el respectivo procedimiento ingresando aquí: [Servicio Civil en Linea](#)